

V

(Teated)

HALDUSMENETLUSED

REGIOONIDE KOMITEE

TEADE VABA AMETIKOHA KOHTA NR COR/AD 14/5 BIS/21

Direktor (M/N) ⁽¹⁾

(2021/C 81 A/01)

Direktoraat	Liikmete, täiskogu istungjärkude ja strateegiatöö direktoraat
Vaba ametikoht	AD 14
Ametikoha liik	DIREKTOR
	Avaldatud vastavalt personalieeskirjade artikli 29 lõikele 2
	Teade vaba ametikoha kohta on avaldatud samaaegselt kooskõlas personalieeskirjade artikli 29 lõikega 1
Avaldamise kuupäev	10. märts 2021
Tähtaeg	23. aprill 2021 kell 12.00 (Brüsseli aja järgi)

1. Töökeskkond

Euroopa Regioonide Komitee on poliitiline kogu, mille on Euroopa Liidu lepingul ja Euroopa Liidu toimimise lepingul põhinev Euroopa Liidu institutsiooniline roll Euroopa Parlamendi, nõukogu ja Euroopa Komisjoni nõuandva organina. Komitee 329 täis- ja 329 asendusliiget on inimesed, kes on valitud piirkondlike valitsuste juhiks, piirkondlike volikogude liikmeks, linnapeaks või kohalike volikogude liikmeks ning kellel on demokraatlik vastutus kodanike ees. Nad esindavad ELi tasandil ligikaudu 1 miljonit kohalikku ja piirkondlikku valitud poliitikut. Kuues komitee komisjonis ja täiskogu istungjärkudel töötavad komitee liikmed välja ELi õigusaktide eelnõusid käsitlevad poliitilised arvamused ja hääletavad nende üle, peavad poliitilisi arutelusid ning osalevad ELi õigusloomeprotsessis ja poliitika kujundamisel ⁽²⁾.

Liikmete, täiskogu istungjärkude ja strateegiatöö direktoraat (direktoraat A) koosneb neljast osakonnast, kus kokku töötab ligikaudu 50 ametnikku ja muud töötajad. Direktoraadi põhiülesanded on järgmised:

- tagada strateegiline planeerimine, horisontaalne kooskõlastamine ja tulevikusuundade analüüs;
- valmistada ette ja juhtida täiskogu istungeid ning juhatuse ja esimeeste konverentsi koosolekuid;
- hõlbustada tõhusaid suhteid teiste ELi institutsioonidega, Euroopa Nõukogu Kohalike ja Piirkondlike Omavalitsuste Kongressiga ning kohalike ja piirkondlike omavalitsuste üleeuroopaliste ja riiklike liitudega;
- hõlbustada kõigi komitee tööorganite logistilist korraldust;

⁽¹⁾ Käesolevas teates sisalduvat mis tahes viidet meessoost isikule käsitatakse samuti viitena naissoost isikule.

⁽²⁾ Lisateavet Euroopa Regioonide Komitee ja selle koosseisu viieaastase ametiaja poliitiliste prioriteetide kohta leiate järgmiselt lingilt: Tuua Euroopa inimestele lähemale – Euroopa Regioonide Komitee poliitilised prioriteetid 2020–2025.

- osutada liikmetele, riikide delegatsioonidele ja fraktsioonidele tõhusaid finants-, logistilisi ja tehnilisi teenuseid.
- Alates 2022. aastast haldab direktoraat ka kõiki ametlike tseremooniate ja ürituste protokolliaspekte ning komitee institutsioonilist kirjavahetust.

2. Peamiste tööülesannete lühikirjeldus

Direktor juhib peasekretäri otseses alluvuses liikmete, täiskogu istungjärkude ja strateegiatöö direktoraati.

Kui sama kategooria (artikli 29 lõike 1 punktid a ja b või artikli 29 lõige 2 kahanevas tähtsuse järjekorras) kandidaadid on võrdsed, eelistatakse naiskandidaate, et tagada võimalikult suur mitmekesisus kõrgema astme juhtide seas.

3. Tööülesanded

Liikmete, täiskogu istungjärkude ja strateegiatöö direktoraadi direktori peamised ülesanded on järgmised:

- panustada institutsiooni kõrgema juhtkonna töösse peasekretäri juhtimisel ja alluvuses;
- igati abistada direktoraadi pädevuse raames kõiki komitee tööorganeid (eestseisus, esimeeste konverents, täiskogu, juhatus ja komisjonid) nende töös;
- kavandada, korraldada ja kooskõlastada direktoraadi tegevust institutsiooni tegevuse sujundamiseks, et tagada korraliste ja mittekorraliste koosolekute sujuv korraldus;
- osutada liikmetele optimaalseid finants-, logistilisi ja tehnilisi teenuseid ajakohaste digitaalsete vahendite abil, mis hõlbustavad igapäevatoiminguid ja tagavad nende koostalitlusvõime muude komiteesisesest või institutsioonidevahelistest süsteemidest;
- jälgida olulisi poliitilisi ja institutsioonilisi arengusuundumusi, kavandada Euroopa poliitilise tegevuskavaga seotud strateegilisi algatusi ning tagada komitee otsuste ja tegevuse valdkonnaüleline ja kooskõlastatud strateegiline planeerimine;
- luua tõhusad institutsioonidevahelised suhted ja kooskõlastada tegevust teiste direktoraatidega, et tagada komitee võimalikult suur mõju ELi õigusloomeprotsessis;
- juhtida komitee dokumendikeskust/raamatukogu ning korraldada komitee tulevikusuundade analüüsimise ning teadustegevust ja -uuringuid tihedas koostöös teiste direktoraatide, muude institutsioonide, mõttekoda, ülikoolide ja teiste partneritega;
- kooskõlastada ametlike tseremooniate ja ürituste kõiki protokolliga seotud aspekte ning korraldada komitee institutsioonilist kirjavahetust tihedas koostöös teiste talituste ning presidendi ja peasekretäri kantseleiga;
- säilitada direktoraadi pädevuse raames optimaalsed teabevahetuskanalid komitee liikmetega ning arendada tõhusaid suhteid komitees esindatud riikide delegatsioonide ning kohalike ja piirkondlike omavalitsuste üleeuroopaliste ja riiklike liitudega;
- korraldada komitee Euroopa demokraatia kõrgetasemelise töörühma tööd ning koostööd kohalike ja piirkondlike omavalitsuste kongressiga;
- tagada direktoraadis tehtava töö kvaliteet;
- tagada direktoraadisene ning teiste peasekretariaadi direktoraatide ja osakondadega toimuv teabevahetus;
- tagada direktoraadi finants- ja inimressurside usaldusväärne juhtimine, maksimeerides institutsiooni mõju kooskõlas selle peamiste prioriteetidega;
- täita kehtestatud piirides edasivolitatud eelarvevahendite käsutaja kohustusi.

4. Kandideerimistingimuste vastavuse kriteeriumid

Valikumenetlus on avatud kõigile kandidaatidele, kes avalduste esitamise tähtajaks vastavad järgmistele tingimustele:

- kandidaat on Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik;
- kandidaadil on kõik kodanikuõigused ja ta vastab oma tööülesannete täitmiseks sobilike isikuomaduste nõuetele;
- kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega talle pandud kohustused;
- kandidaat ei ole jõudnud pensioniikka, mis Euroopa Liidu ametnike ja teenistujate puhul algab selle kuu lõpus, mil isik saab 66-aastaseks;
- kandidaat peab olema füüsiliselt võimeline oma ülesandeid täitma – selle kindlakstegemiseks kontrollib komitee arst väljavalitud kandidaadi terviseseisundit enne ametisse nimetamist;
- kandidaadil on ülikooli täiemahulise tsükli läbimisele vastav haridustase, mida kinnitab diplom (juhul kui õpingute nominaalaeg on neli või enam aastat), või ülikooli täiemahulise tsükli läbimisele vastav haridustase, mida kinnitab diplom, ja vähemalt üheaastane asjaomase erialase töö kogemus pärast ülikooli lõpetamist (juhul kui õpingute nominaalaeg on vähemalt kolm aastat);
- kandidaadil on vähemalt viieteistkümnepäevane töökogemus ametikohaga seotud valdkonnas. Eespool nimetatud viieteistkümnepäevast vähemalt viieaastane kogemus peab olema omandatud juhtival ametikohal (ametikoht: osakonnajuhataja või samaväärne ja kõrgem);
- kandidaat valdab põhjalikult ühte Euroopa Liidu ametlikku keelt põhikeelena ning vähemalt rahuldavalt ühte teist ELi ametlikku keelt; võttes arvesse täidetavate tööülesannete olemust, on nõutav inglise või prantsuse keele hea oskus (vähemalt B2-tase Euroopa keeleõppe raamdokumendi alusel)⁽³⁾. Eeliseks loetakse nendest kahest keelest teise keele vähemalt rahuldaval tasemel oskust.

Vajadus võtta tööle kõige võimekam, tulemuslikumalt töötav ja põhimõttekindlam ametnik peab olema tasakaalus teenistuse huvidega, mille kohaselt peab kandidaat olema kohe töövõimeline ja suutma komitees oma igapäevatoos tõhusalt suhelda ühes neist keeltest, mida liidu ametnikud ja muud töötajad sisemise töökeelena kõige enam kasutavad. Seega on kandidaatide keeleoskuse kontrollimine töölevõtmise menetluse käigus proportsionaalne vahend veendumaks, et neil on parimad omadused direktori tööülesannete täitmiseks komitee töökeskkonnas. Kandidaadil, kelle põhikeel on üks loetletud keelest, palutakse vestlusel samuti tõendada oma rahuldavat väljendusoskust mõnes ametlikus keeles, mis ei ole tema põhikeel.

Lisaks loetakse eeliseks võimet suhelda arusaadavalt teistes ELi ametlikes keeltes. Keeleoskuse nõuete täitmist tuleb mainida kirjalikus kinnituses (vt punkt 7.1 ja I lisa) ning seda hinnatakse vestluse käigus (vt punkt 6).

5. Esialgne kandideerimistingimuste vastavuse kontrollimine ja eelvalik

5.1. Esialgseks kandideerimistingimuste vastavuse kontrollimiseks analüüsib valikukomisjon iga toimikut, mis on esitatud käesoleva vaba ametikoha teate alusel, et kontrollida vastavust punktis 4 sätestatud valikukriteeriumidele. Valikukomisjoni abistab peasekretariaat.

5.2. Eelvalik kandideerimisavalduste alusel

Kandideerimistingimuste vastavate kandidaatide eelvaliku etapp toimub **nende töökogemuse** võrdleval hindamisel, võttes aluseks nende kandideerimisavalduses esitatud teabe.

Eelistatakse kandidaate, kellel on järgmised omadused.

5.2.1. Juhtimisoskus:

- mitmekultuuriliste meeskondade (15 või rohkem töötajat) juhtimise kogemused, sealhulgas tagasiside andmine ning töötajate hindamine ja arendamine;

⁽³⁾ <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale>.

- kogemused juhtivtöötajate igapäevases järelevalves, sealhulgas tagasiside andmisel, hindamisel ja personali arendamisel;
- kogemused muutmise juhtimisel ja direktoraadi pädevusvaldkonnaga seotud töömeetodite ajakohastamisel, haldusprotsesside digitaliseerimisel jne.

5.2.2. Läbirääkimis- ja suhtlemisoskus:

- kogemused teabevahetuses ja suhtekorralduses, võrgustike ja ürituste korraldamisel;
- kogemused edukal läbirääkimiste pidamisel projektide üle, millesse on kaasatud mitu rahvusvahelise mõõtmega komiteesisest ja -välist sidusrühma.

5.2.3. Tööülesannete olemusega seotud teadmised ja kogemused:

- töökogemus poliitiliste kohtumiste ja ürituste korraldamisel, mis ideaaljuhul on omandatud rahvusvahelises organis, kus kasutatakse suulist tõlget ja hääletussüsteeme;
- kogemused osalejatele finants-, tehnilise ja logistilise toe pakkumisel;
- teadmised Euroopa Liidu otsustusprotsessist ja institutsioonidevahelise koostöö kogemus, soovitatavalt poliitilises keskkonnas;
- teadmised Euroopa Regioonide Komitee struktuurist ja toimimisest;
- kogemused haldus- ja eelarvemenetluste käsitlemisel ning ELi institutsioonide ja asutuste tegevust reguleeriva õigusraamistikuga;
- kasuks tulevad kogemused, mis on saadud mõnes teises ELi institutsioonis/asutuses või kohalike ja piirkondlike omavalitsuste üleeuroopalistes või riiklikes liitudes või piirkondlike või kohalike omavalitsuste haldusasutustes;
- eeliseks loetakse riigi, piirkondliku või kohaliku tasandi poliitiliste esindajatega töötamise kogemust;
- kasuks tuleb põhjalik akadeemiline taust ja kogemus tulevikusuundade analüüside koostamisel ja uurimistöös;
- eeliseks loetakse mõnes ELi institutsioonis saadud edasivolitatud eelarvevahendite kasutajana tegutsemise kogemust.

5.2.4. Eelvaliku tegemisel kandideerimisavalduste alusel lähtutakse ka kandidaadi huvist asuda täitma liikmete, täiskogu istungjärkude ja strateegiatöö direktoraadi direktori ülesandeid ning tema arusaamast direktoraadi ees seisvatest tulevastest väljakutsetest, mis on esitatud kandidaadi motivatsioonikirjas, ja tema ideedest selle kohta, kuidas nende väljakutsetega toime tulla.

5.2.5. Komitee soodustab aja möödudes toimuvat komiteesisest liikuvust. Seetõttu on soovitatav ka võime täita võimaluse tekkides muid kõrgema juhtkonna ülesandeid.

6. Valikukriteeriumid

Valik tehakse vestluse teel, mille käigus valikukomisjon (vt punkt 7.3.2) esitab kõigile kandidaatidele teatud arvu samalaadseid küsimusi, et hinnata võrdlevalt sellesse etappi jõudnud kandidaate.

Vestlusel keskendutakse konkreetselt iga kandidaadi

- teadmistele ELi poliitikavaldkondadest, liidu institutsioonilisest ülesehitusest ja töömeetoditest;
- akadeemilisele ja tulevikusuundade analüüsimisega seotud taustale ja suutlikkusele;
- ELi institutsioonides või asutustes või üleriigilistes, kohalikes ja piirkondlikes ametiasutustes töötamise kogemuse ulatusele;
- teadmistele ja arusaamale kohalikest ja piirkondlikest ametiasutustest, nende võrgustikest ja suhtlusest komiteega;

- juhtimisoskustele, võimele kujundada ja rakendada uusi strateegiaid, kujundada liikmete, täiskogu istungjärkude ja strateegiatöö direktoraadi tulevase eesmärgi, tutvustada ja selgitada oodatavaid tulemusi ning teha aktiivset koostööd teiste direktoraatidega;
- motivatsioonile ja suhtlemisoskustele;
- võimele suhelda, esineda avalikel üritustel, veenda ja pidada läbirääkimisi;
- algatusvõimele, proaktiivsusele ja tõendatud võimele juhtida muutusi ja need edukalt ellu viia;
- võimele esindada komitee huve institutsioonidevahelisel tasandil.

Funktsionaalsetel põhjustel ja selleks, et valikumenetluse saaks nii kandidaatide kui ka institutsiooni huvides võimalikult kiiresti lõpule viia, toimub vestlus inglise või prantsuse keeles vastavalt kandidaadi valikule. Kandidaatide puhul, kelle põhikeel on kas inglise või prantsuse keel, kontrollitakse vestluse käigus ka mõne muu Euroopa Liidu ametliku keele rahuldavat oskust. Lisaks hinnatakse vestluse käigus võimet suhelda tõhusalt teistes Euroopa Liidu ametlikes keeltes (vt punkt 4).

Kui sama kategooria (artikli 29 lõike 1 punktid a ja b või artikli 29 lõige 2 kahanevas tähtsuse järjekorras) kandidaadid on võrdsed, eelistatakse naiskandidaate, et tagada võimalikult suur mitmekesisus kõrgema astme juhtide seas.

7. Menetluse käik

7.1. *Kandideerimisavalduste esitamine*

Kandideerimisavaldused tuleb esitada ainult elektrooniliselt *pdf*-vormingus suuruses **maksimaalselt kuni 10 MB** järgmisel aadressil: Recruitment.DirA@cor.europa.eu.

Kandidaadid, kellel on puue, mis takistab neil oma avaldust elektroonilisel teel esitamast, võivad saata oma avalduse tähtitult ja kättesaamiskinnitusega aadressil Comité européen des régions, à l'attention du chef de l'unité Recrutement et carrière, 101 rue Belliard, 1040 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË märkusega „Confidentiel – avis de vacance – à ne pas ouvrir par le service courrier“ hiljemalt punktis 7.2 osutatud tähtajaks, mille tõenduseks on postitempel. Sellisel juhul peavad kandidaadid lisama oma avaldusele pädeva asutuse väljastatud tõendi puude olemasolu kohta. Samuti palutakse neil kirjalikult märkida, milliseid korraldusi peavad nad vajalikuks töölevõtmise menetluses osalemise lihtsustamiseks. Kogu järgnev suhtlus komitee ja kandidaatide vahel toimub posti teel. Komitee jätab endale õiguse küsida selgitusi allpool nõutud tõendavate dokumentide kohta.

Kandideerimisavalduses tuleb teemareal märkida vaba ametikoha teate viide (**COR/AD 14/5 BIS/21**) ja avaldus peab sisaldama järgmist:

- (maksimaalselt viie lehekülje pikkune) kuupäevaga varustatud ja allkirjastatud motivatsioonikiri inglise või prantsuse keeles, millest selgub kandidaadi huvi asuda täitma liikmete, täiskogu istungjärkude ja strateegiatöö direktoraadi direktori ülesandeid ning tema arusaam direktoraadi ees seisvatest tulevastest väljakutsetest, mis on esitatud kandidaadi motivatsioonikirjas, ja tema ideedest selle kohta, kuidas nende väljakutsetega toime tulla;
- ajakohastatud elulookirjeldus (Europassi vormingus);
- kuupäevaga varustatud ja allkirjastatud kirjalik kinnitus (I lisas esitatud vorm) selle kohta, et kandidaat vastab punktis 4 esitatud kandideerimistingimustele;
- kuupäevaga varustatud ja allkirjastatud kontrollnimekiri (II lisas esitatud vorm);
- isikut tõendava dokumendi koopia;
- sellel palgaastmel nõutava diplomi koopia (vt punkt 4);
- koopia tõenditest, mis võimaldavad kontrollida kandidaadi töökogemust vastavalt punktis 4 loetletud kandideerimistingimustele;
- kuupäevaga varustatud ja allkirjastatud III lisa.

Punktis 4 sätestatud kandideerimistingimustele vastavust kontrollitakse üksnes tõendavates dokumentides esitatud teabe alusel. Ainult elulookirjelduses või motivatsioonikirjas esitatud teavet, mille kohta ei ole lisatud tõendavaid dokumente, arvesse ei võeta.

Punktis 4 nõutud töökogemuse kohta tuleb esitada töökogemust kinnitavate tõendite koopiad, millest selgub ametiülesannete sisu, ametikohtadel töötamise kestus ja vastutuse tase.

Nõutavat keeleoskust puudutavatele kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimisel tuginetakse esitatud kirjalikule kinnitusele. Keeleoskuse taset kontrollitakse valikuvestluse käigus (vt vaba ametikoha teate punkt 6).

Kandideerimistingimustele vastavate kandidaatide eelvalik põhineb punktis 5.2 sätestatud kriteeriumidel. Kandidaatidel palutakse oma elulookirjelduses ja motivatsioonikirjas välja tuua töökogemuse kõik asjakohased aspektid, mis võimaldavad valikukomisjonil hinnata vastavust käesoleva vaba ametikoha teate nõuetele.

Kandideerimisavalduse koostamise etapis ei pea koopiade õigsus olema tõestatud.

Kandideerimisavaldusi, mis on puudulikud, esitatud pärast kandideerimistähtaaja lõppu või mis ei vasta käesolevatele kandideerimisavalduste esitamise tingimustele, ei võeta arvesse. Mis tahes valeandmete esitamine muudab kandideerimise automaatselt tühi.

Kandidaatidele teatakse, et neil ei ole lubatud võtta isiklikult ühendust valikukomisjoni liikmetega või paluda komitee täis- või asendusliikmetel seda teha ja et ühenduse võtmist käsitatakse valikumenetlusest väljaarvamise alusena.

7.2. Kandideerimisavalduste esitamise tähtaeg: kell 12.00 (Brüsseli aja järgi) 23. aprill 2021

Kandidaatidele saadetakse e-posti teel kinnitus kandideerimisavalduse kättesaamise kohta. Punkti 7.1 kohaselt tähitud postiga saabunud kandideerimisavalduste kättesaamist kinnitatakse posti teel.

7.3. Kandideerimisavalduste läbivaatamine: esialgne kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimine, eelvalik ja valik

7.3.1. Peasekretariaadis teostatud ettevalmistava analüüsi põhjal hindab valikukomisjon punktis 7.1 nõutud tõendavate dokumentide alusel nende kandidaatide sobivust, kes on esitanud oma kandideerimisavalduse ettenähtud tähtaaja jooksul.

7.3.2. Valikukomisjoni kuuluvad Euroopa Regioonide Komitee president, esimene asepresident ja komitee kuue fraktsiooni esimehed (või nende esindajad). Komitee peasekretär kaasatakse valikumenetluse kõikidesse etappidesse, et pakkuda valikukomisjonile haldus- ja õigusala tuge.

7.3.3. Valikukomisjon kontrollib kõigepealt kandideerimistingimuste täitmist kirjaliku kinnituse, motivatsioonikirja, elulookirjelduse ja käesoleva vaba ametikoha teate punktis 7.1 loetletud dokumentide koopiade alusel. Kandideerimistingimused, mida menetluse selles etapis kontrollitakse, on loetletud punktis 4.

Kui kandidaadi avaldus hinnatakse kandideerimistingimustele mittevastavaks, siis antakse talle sellest teada.

7.3.4. Eelnevalt kirjeldatud etapi läbinud avalduste hulgest teeb eelvaliku valikukomisjon, keda abistab peasekretär. See toimub kandideerimisavalduste alusel. Vaba ametikoha teate punktis 5.2 esitatud kriteeriumidele kõige paremini vastanud kandidaatide nimed kantakse lühinimekirja, mis koosneb kuni **seitsmest nimest**.

Avalduste alusel eelvaliku tegemiseks palutakse kandidaatidel oma motivatsioonikirjas tõsta esile täidetavale ametikohale vastavaid aspekte oma elulookirjelduses, oma motiveeritust ja seisukohti seoses tulevaste väljakutsetega, millega liikmete, täiskogu istungjärkude ja strateegiatöö direktoraat silmitsi seisab.

7.3.5. Lühinimekirja kantud kandidaadid kutsutakse seejärel hindamiskeskusesse hindamisele, mille kavast ja metoodikast kandidaate aegsasti teavitatakse. Kõnealuse hindamise käigus hinnatakse kandidaatide juhtimisoskust (teabehaldus, ülesanded, personal, suhtlemisoskus ning võime eesmärke saavutada). Tegemist on mittesiduva arvamusega, mis tehakse valikukomisjonile kättesaadavaks valikuvestlust silmas pidades.

7.3.6. Hindamiskeskuse järel kutsutakse vastavalt punkti 6 sätetele samad lühinimekirja kantud kandidaadid vestlusele valikukomisjoniga. Selle protsessi käigus abistab peasekretär valikukomisjoni ja tutvustab hindamiskeskuse tulemusi.

Pärast vestlust otsustab valikukomisjon, millist kandidaati peetakse liikmete, täiskogu istungjärgude ja strateegiatöö direktoraadi direktori ülesannete täitmiseks kõige sobivamaks. Seejärel esitab peasekretär kandidaadi juhatusele, kes võib kutsuda kandidaadi kuulamisele.

Kandidaate, keda ametisse nimetamiseks ei esitata, teavitatakse sellest menetluse lõpus.

Vastavalt Euroopa Regioonide Komitee kodukorrale on kõigi kõrgema kui palgaastme AD 12 ametnike ametisse nimetamiseks nõutav juhatuse heakskiit. Kui hääletusel kogutakse piisavalt poolthääli, teeb juhatus komitee presidendile ülesandeks allkirjastada otsus väljavalitud kandidaadi ametisse nimetamise kohta. Kui juhatuse hääletustulemus ei osutu pooldavaks, lõpetatakse menetlus ilma ühegi kandidaadi ametisse nimetamiseta.

Seoses käesoleva vaba ametikoha teatega uurib ametisse nimetav asutus võimalust täita vaba ametikoht vastavalt personalieeskirjade artiklis 29 kehtestatud korrale: kõigepealt vaadatakse läbi artikli 29 lõike 1 punkti a kohaselt esitatud avaldused (ametikoha täitmine üleviimise, ametisse nimetamise või ametialase edutamise teel), seejärel artikli 29 lõike 1 punkti b kohaselt esitatud avaldused (ametikoha täitmine teisest institutsioonist üleviimise teel) ja lõpuks artikli 29 lõike 2 kohaselt esitatud avaldused. Sama järjestust kasutatakse kõigis eespool nimetatud etappides.

8. Töölevõtmise tingimused

Kui kandideerimisavaldus on esitatud käesoleva vaba ametikoha teate alusel, nimetatakse väljavalitud kandidaat liikmete, täiskogu istungjärgude ja strateegiatöö direktoraadi direktoriks (palgaaste AD 14).

Enne töölevõtmist peab valitud kandidaat esitama karistusregistri väljavõtte, et tõendada, et kõik seadusjärgsed nõuded isikuomaduste suhtes on täidetud.

9. Märkused

Ametikoht täidetakse vastavate piisavate eelarvevahendite olemasolul.

Kandideerimisavaldustes sisalduvaid isikuandmeid töödeldakse kooskõlas Euroopa Liidu andmekaitsealaste õigusnormidega.

Tööandjana kohaldab Euroopa Regioonide Komitee võrdsete võimaluste ja mittediskrimineerimise poliitikat ning on pühendunud ka keskkonnakaitsele.

Esialgne ajakava:

Taotluste esitamise tähtpäev:	23. aprill 2021
Kandideerimistingimustele kontrollimine ja lühinimekirja:	vastavuse mai 2021
Hindamiskeskus:	2021. aasta juuni lõpp – juuli algus
Vestluste toimumise aeg:	septembri algus
Töölevõtmise kuupäev:	jaanuar 2022

10. Kaebused

Piiramata kandidaatide õigust esitada kaebus personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel või esitada kaebus Euroopa Liidu Kohtule personalieeskirjade artikli 91 alusel, võivad kandidaadid põhjendusega, et ei ole järgitud vaba ametikoha teates sätestatud valikumenetlust reguleerivaid eeskirju, taotleda valikukomisjoni mis tahes otsuse läbivaatamist valikukomisjonis endas, kui see otsus mõjutab otseselt ja vahetult kandidaadi staatust valikumenetluses. Taotlus tuleb esitada e-posti teel (Recruitment.DirA@cor.europa.eu) viie tööpäeva jooksul alates kuupäevast, mil otsus kandidaadile e-posti teel teatavaks tehti. Taotluses tuleb viidata asjaomasele otsusele ja taotlust põhjendada.

Valikukomisjon langetab otsuse ja saadab kandidaadile põhjendatud vastuse õigeaegselt.

I LISA

TEADE VABA AMETIKOHA KOHTA NR COR/AD 14/5 BIS/21

KIRJALIK KINNITUS

Artikli 29 lõige 2

KANDIDAAT

Perekonna- ja eesnimi:

Kinnitan, et minu kandideerimisavalduses esitatud andmed ja kõik dokumendid on õiged ja täielikud.

Kinnitan, et kandideerimisavalduste esitamise tähtpäeval

- i. olen Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik;
- ii. mul on kõik kodanikuõigused;
- iii. olen täitnud kõik mulle sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega pandud kohustused;
- iv. ma vastan tööülesannete täitmiseks sobilike isikuomaduste nõuetele;
- v. mulle teadaolevalt olen füüsiliselt võimeline kavandatud ülesandeid täitma;
- vi. ma ei ole jõudnud pensioniikka, mis Euroopa Liidu ametnike ja teenistujate jaoks algab määratletud selle kuu lõpus, mil isik saab 66-aastaseks;
- vii. mul on ülikooli täiemahulise tsükli läbimisele vastav haridustase, mida kinnitab diplom (juhul kui õpingute nominaalaeg on neli või enam aastat), või ülikooli täiemahulise tsükli läbimisele vastav haridustase, mida kinnitab diplom, ja vähemalt üheaastane asjaomase erialase töö kogemus pärast ülikooli lõpetamist (juhul kui õpingute nominaalaeg on vähemalt kolm aastat);
- viii. Mul on vähemalt viieteistkümneaastane töökogemus ametikohaga seotud valdkonnas. Eespool nimetatud viieteistkümnest aastast vähemalt viieaastane kogemus on omandatud juhtival ametikohal (ametikoht: osakonnajuhataja või samaväärne ja kõrgem);
- ix. oskan põhikeelena väga hästi üht Euroopa Liidu ametlikku keelt ning rahuldaval tasemel veel ühte ELi ametlikku keelt;
- x. valdan vähemalt heal tasemel inglise või prantsuse keelt (B2-tase).

Käesolev kirjalik kinnitus, nagu ka kontrollnimekiri, moodustab kandideerimisavalduse lahutamatu osa ja tuleb lisada minu ametlikule motivatsioonikirjale.

Olen teadlik sellest, et

- minu kandideerimine tühistatakse, kui ma ei saada nõutavaid dokumente vastavalt vaba ametikoha teates esitatud tingimustele;
- mis tahes valeandmete esitamine muudab kandideerimise automaatselt tühiseks.

Kuupäev:

Allkiri:

II LISA

TEADE VABA AMETIKOHA KOHTA NR COR/AD 14/5 BIS/21

KONTROLLNIMEKIRI

Artikli 29 lõige 2

KANDIDAAT

Perekonna- ja eesnimi:

Kinnitan, et minu kandideerimisavaldus sisaldab järgmisi osi (märkida ristiga):

	JAH	EI
1. Nelja- või enama-aastase nominaalajaga õpinguid tõendava diplomi koopia või kolmeaastase nominaalajaga õpinguid tõendava diplomi koopia ja vähemalt üheaastast asjaomase erialase töö kogemust kinnitav tõend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Tõendid, mis kinnitavad viieteistkümneaastast töökogemust, millest vähemalt viis aastat juhtival ametikohal (osakonnajuhataja või samaväärne ja kõrgem)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ametliku isikut tõendava dokumendi koopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Motivatsioonikiri (kõige rohkem 5 lehekülge) (inglise või prantsuse keeles)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Europassi vormingus elulookirjeldus (inglise või prantsuse keeles)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Kuupäevaga varustatud ja allkirjastatud kirjalik kinnitus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kuupäev:

Allkiri:

III LISA

**SÄTTED, MIS KÄSITLEVAD LÄBIVAATAMISTAOTLUSI – EDASIKAEBAMIST – KAEBUSE ESITAMIST
EUROOPA OMBUDSMANILE – VÕRDSEID VÕIMALUSI – JUURDEPÄÄSU DOKUMENTIDELE – ISIKUAND-
METE KAITSET****LÄBIVAATAMISTAOTLUSED**

Läbivaatamistaotlust on võimalik esitada järgmistel juhtudel:

- valikukomisjon ei ole järginud valikumenetlust reguleerivaid sätteid;
- valikukomisjon ei ole järginud oma tööd reguleerivaid sätteid.

Tuleb silmas pidada, et valikukomisjonil on ulatuslik kaalutusõigus selle hindamisel, kas ja mil määral on Teie vastused õiged või ebaõiged. Seega ei tasu Teil oma hindamistulemusi vaidlustada, välja arvatud juhul, kui on tehtud ilmne õiguslik või faktiviga.

Nõuetekohaselt põhjendatud taotlus tuleb esitada viie tööpäeva jooksul alates tagasilükkamise e-kirja saatmisest. Kasutada tuleb sama aadressi, mis taotluste esitamisel. Personaliosakond edastab Teie kirja valikukomisjoni liikmetele, kes vaatavad selle läbi ja teevad otsuse viie tööpäeva jooksul.

Kirjutage oma kirja teemareale

- vaba ametikoha teate number,
- „request for review“ („demande de réexamen“),
- asjaomane valikuetapp (kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimine, eelvalik jne).

Juhime Teie tähelepanu sellele, et läbivaatamise taotlust ei saa esitada pärast vestluse toimumist.

EDASIKAEBAMINE

Kui Te leiate valikumenetluse mis tahes etapis, et komitee või valikukomisjon on käitunud ebaõiglaselt või ei ole järginud vaba ametikoha teate sätteid ning et Teid on seetõttu seatud ebasoodsasse olukorda, võite esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel halduskaebuse, saates e-kirja peasekretärile samal üldaadressil: Recruitment.DirA@cor.europa.eu.

Kirjutage oma kirja teemareale

- vaba ametikoha teate number,
- „complaint Article 90(2) of the Staff Regulations“ („réclamation article 90, paragraphe 2, du statut“),
- asjaomane valikuetapp (kandideerimistingimustele vastavuse kontrollimine, eelvalik, lõpptulemus jne).

Tuleb silmas pidada, et valikukomisjonil on ulatuslik kaalutusõigus.

Valikukomisjoni otsuse peale ei tasu kaebust esitada, kuna komisjoni liikmed tegutsevad täiesti sõltumatult ja ametisse nimetav asutus või ametiisik ei saa nende otsuseid tühistada. Seda ulatuslikku kaalutusõigust kontrollitakse üksnes valikukomisjoni tööd reguleerivate eeskirjade ilmse rikkumise korral. Sellisel juhul võib valikukomisjoni otsuse vaidlustada otse Euroopa Liidu Kohtus, ilma et eelnevalt oleks esitatud kaebust personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel. Kaebuse võib esitada Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 ja personalieeskirjade artikli 91 alusel aadressil:

General Court
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg
LUKSEMBURG/LUXEMBOURG

Täpsemat teavet kaebuse esitamise kohta leiate Üldkohtu veebisaidilt (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/o2_7033/et/).

Mõlema menetluse puhul hakatakse tähtaega arvestama alates kuupäevast, mil Teid teavitati edasikaevatud otsusest.

KAEBUSE ESITAMINE EUROOPA OMBUDSMANILE

Nagu kõik Euroopa Liidu kodanikud, võite esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile:

European Ombudsman
1, avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67 001 Strasbourg
PRANTSUSMAA/FRANCE
<https://www.ombudsman.europa.eu/et/home>

Tuleb silmas pidada, et Euroopa Ombudsmanile esitatud kaebusel ei ole peatavat mõju personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 ja artiklis 91 sätestatud ajavahemiku suhtes, mis on ette nähtud kaebuste esitamiseks Üldkohtule Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 kohaselt. Samuti juhitakse tähelepanu asjaolule, et ombudsmani ülesannete täitmist reguleerivate üldtingimuste artikli 2 lõike 4 kohaselt peavad ombudsmanile kaebuse esitamisele eelnema asjaomaste institutsioonide ja asutuste asjakohased haldusmenetlused.

VÕRDESED VÕIMALUSED

Euroopa Regioonide Komitee hoolitseb selle eest, et valiku tegemisel välditaks mis tahes diskrimineerimist. Komitee kohaldab võrdsete võimaluste poliitikat ja võtab vastu avaldusi ilma igasuguse diskrimineerimiseta soo, rassi, nahavärvuse, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetiliste omaduste, keele, usutunnistuse või veendumuste, poliitiliste või muude arvamuste, rahvusvähemusse kuulumise, varalise seisundi, sünnipära, puude, vanuse, seksuaalse sättumuse, perekonnaseisu või perekondliku olukorra alusel.

Puudega kandidaatidel palutakse oma taotlusele lisatud salajasest pitseeritud teates märkida ära kõik erivajadused, mis neil võivad olla. Taotlust menetletakse täiesti konfidentsiaalselt ja selle kohta ei säilitata andmeid.

KANDIDAATIDE TAOTLUSED JUURDEPÄÄSUKS NEID OTSELT PUUDUTAVATELE DOKUMENTIDELE

Kandidaadil on erioigus tutvuda teatava teda otseselt ja isiklikult puudutava teabega.

Hindamiskeskusesse ja suulisele vestlusele lubatud kandidaadid võivad taotluse korral saada oma hindamisaruande koopia. Koopiate saamise taotlused saab esitada alles siis, kui valikumenetlus on lõpule viidud.

Taotlusi käsitletakse vastavalt nõudele, et valikukomisjoni töö peab olema konfidentsiaalne, ja vastavalt eeskirjadele, mis käsitlevad üksikisikute kaitset isikuandmete töötlemisel.

ISIKUANDMETE KAITSE

Valikumenetluse korraldamise eest vastutava asutusena tagab Euroopa Regioonide Komitee, et kandidaatide isikuandmeid töödeldakse iseäranis seoses konfidentsiaalsuse ja turvalisusega rangelt kooskõlas Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL) 2018/1725⁽¹⁾.

Komitee andmekaitseametnik täidab määruse (EL) 2018/1725 kohaldamisel sõltumatut nõuandvat ülesannet ning on kohustatud pidama keskregistrit kõigi institutsiooni teostatud isikuandmete töötlemise toimingute kohta.

Isikuandmeid kogutakse ja töödeldakse üksnes valikumenetluse korraldamise ja tulemuste haldamise eesmärgil (sealhulgas valikumenetlusega seotud sise- või välisauditite või kohtumenetlustega seotud aspektid). Kohasel juhul lisatakse ametnikuks saavate edukate kandidaatide isikutoimikusse teatavad andmed.

Andmete vastuvõtjad on

- personali- ja finantsküsimumuste direktoraadis töölevõtmise menetluse eest vastutavad töötajad;
- valikukomisjoni liikmed;

⁽¹⁾ Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrusega (EL) 2018/1725, mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist, ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus nr 1247/2002/EÜ/EÜ (ELT L 295, 21.11.2018, lk 39).

- vajaduse korral õigustalitus;
- vajaduse korral siseauditi talitus, kontrollikoda, distsiplinaarasutused, OLAF ja Euroopa Kohus.

Kandidaatidel on taotluse korral õigus andmetega tutvuda, neid parandada, kustutada ja vaidlustada (e-post: Recruitment.DirA@cor.europa.eu) vastavalt andmetega tutvumise ja nende parandamise õigustele.

Kandidaatidel on juurdepääs oma avaldustele, milles neil on õigus parandusi teha

- kandideerimistingimustele vastavust tõendavate dokumentide puhul kuni taotluste esitamise lõppkuupäevani;
- isikuandmete puhul ajalise piiranguta.

Andmete vaidlustamise ja kustutamise õigus: viie tööpäeva jooksul alates taotluse saamisest.

Valikumenetlusega seotud dokumente, sealhulgas tagasilükatud kandidaatidega seotud dokumente, säilitab administratsioonis selles eest vastutav osakond viis aastat pärast kõige sobivama kandidaadi töölevõtmist (see ajavahemik on põhjendatud vajadusega vastata võimalikule auditile).

Kõik puudega seotud taotlust käsitlevad dokumendid hävitatakse pärast menetluse lõppu, välja arvatud juhul, kui kõnealuse taotlusega kaasnesid kulud, millisel juhul säilitatakse neid viis aastat (see ajavahemik on põhjendatud vajadusega vastata võimalikule auditile).

Pärast säilitamistähtaaja möödumist dokumendid hävitatakse.

Kandidaatide tähelepanu juhatakse sellele, et neil on igal ajal võimalus võtta ühendust komitee andmekaitseametnikuga aadressil data.protection@cor.europa.eu ja Euroopa andmekaitseinspektoriga aadressil edps@edps.europa.eu.

Kandidaadi poolt kätte saadud:

Kuupäev: Allkiri:
